

राज्यातील अभियांत्रिकी महाविद्यालयातील  
विद्यार्थ्यांसाठी आंतरवासिता उपक्रम राबविण्यास  
मान्यता देणेबाबत.

**महाराष्ट्र शासन  
जलसंपदा विभाग**

शासन निर्णय क्रमांक: टिजीओ- २०२४/प्र.क्र.३४/आ.प्रशि

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२,

दिनांक : १५ जानेवारी, २०२५

- वाचा :- १) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एनईपी-२०२४/प्र.क्र. ११/विशि-३,  
दिनांक ०५ फेब्रुवारी, २०२४  
२) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग, शासन निर्णय क्रमांक : एनईपी-२०२३/प्र.क्र. १७६/विशि-  
३, दिनांक २९ फेब्रुवारी, २०२४

**प्रस्तावना:-**

जलसंपदा विभागामध्ये मोठ्या, मध्यम व लघु पाटबंधारे प्रकल्पांचे सर्वेक्षण, नियोजन, संकल्पन बांधकाम, जल व सिंचन व्यवस्थापन, उपसा सिंचन, पूरनियंत्रण, जल विद्युत, धरण सुरक्षितता इ. कामे करण्यात येतात. पाटबंधारे प्रकल्प जलद गतीने पूर्ण करण्याकरीता महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ, विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ, तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ, मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ, कोकण पाटबंधारे विकास महामंडळ या पाच महामंडळांची स्थापना करण्यात आली आहे.

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण, २०२० अन्वये शैक्षणिक अभ्यासक्रमामध्ये आंतरवासिता (Internship) उपक्रम हा महत्वाचा भाग असून अभियांत्रिकी विषयक शिक्षण घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता लागू करण्यात आली आहे. यानुसार जलसंपदा विभागात प्रत्यक्ष चालणाऱ्या कामकाजाबाबतची माहिती अभियांत्रिकी विषयक शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांना व्हावी व विभागातील कामाचा प्रत्यक्ष अनुभव त्यांना मिळावा जेणेकरून विद्यार्थ्यांना प्राप्त अनुभवाचा लाभ त्यांच्या भविष्यातील व्यावसायिक वाटचालीसाठी होईल, या दृष्टीने राज्यातील अभियांत्रिकी शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांकरीता जलसंपदा विभागामध्ये आंतरवासिता उपक्रम राबविण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय:-**

महाराष्ट्र राज्यातील मान्यताप्राप्त विद्यापीठ व महाविद्यालयांत अभियांत्रिकी विषयक शिक्षण घेत असलेल्या विद्यार्थ्यांना जलसंपदा विभागातील बांधकाम प्रकल्प, उपसा सिंचन योजना, जलनियोजन, जल हवामान, पर्जन्य, सिंचन व्यवस्थापन, प्रकल्प आरेखन इ. बाबत माहिती व्हावी व त्याचा प्रत्यक्ष अनुभव घेण्यासाठी तसेच त्या अनुभवाचा विद्यार्थ्यांना त्यांच्या अभियांत्रिकी क्षेत्रातील भविष्यातील व्यावसायिक वाटचालीसाठी उपयोग व्हावा या दृष्टिकोनातून जलसंपदा विभागाच्या अधिपत्याखालील महाराष्ट्र अभियांत्रिकी संशोधन संस्था (MERI), नाशिक, मध्यवर्ती संकल्पचित्र संघटना (CDO), नाशिक व जलविज्ञान व धरण सुरक्षितता संघटना (DSO), नाशिक या तीन संस्थांसह इतर सर्व क्षेत्रीय कार्यालयामध्ये आंतरवासिता उपक्रम राबविण्यास मान्यता देण्यात येत आहे.

२. आंतरवासिता उपक्रम उपलब्ध करून देण्याची कार्यवाही महासंचालक, संकल्पन, प्रशिक्षण, जलविज्ञान, संशोधन व सुरक्षितता (संप्रजसंवसु), मेरी, नाशिक यांच्याकडून करण्यात येईल. तसेच सदर

उपक्रमाचे सर्वकष नियंत्रण व समन्वय महासंचालक (संप्रजसंवसु), मेरी, नाशिक यांच्याकडे राहिल. आंतरवासिता उपक्रमासाठी विद्यार्थ्यांच्या निवडीसंदर्भातील निकष, अटी व शर्ती तसेच सदर उपक्रमाची रुपरेषा व अंमलबजावणीबाबतची कार्यवाही खालील प्रमाणे राहिल.

**i. शैक्षणिक अर्हता:-**

अ) महाराष्ट्र राज्यातील मान्यता प्राप्त अभियांत्रिकी महाविद्यालयात पदवी अभ्यासक्रमाच्या (BE किंवा BTech) तिसऱ्या किंवा चौथ्या वर्षात शिकत असलेला विद्यार्थी आंतरवासिता उपक्रमासाठी पात्र राहिल.

आ) महाराष्ट्र राज्यातील मान्यता प्राप्त विद्यापीठामध्ये अभियांत्रिकी पदव्युत्तर पदवी (ME किंवा MTech) च्या पहिल्या किंवा दुसऱ्या वर्षात शिकत असलेला विद्यार्थी आंतरवासिता उपक्रमासाठी पात्र राहिल.

**ii. आंतरवासितेचे स्वरूप:-** विभागामध्ये राबविण्यात येणाऱ्या आंतरवासिता उपक्रमाचे स्वरूप व कालावधी (पूर्णवेळ व अर्धवेळ) याबाबतचा निर्णय महासंचालक (संप्रजसंवसु), मेरी, नाशिक घेतील. सहा महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी असणाऱ्या आंतरवासितेची संरचना संबंधित विद्यापीठासोबत चर्चा करून करण्यात येईल.

**iii. अर्ज करण्याची पद्धत:-** आंतरवासिता उपक्रमासाठी अखिल भारतीय तंत्रशिक्षण परिषदेच्या (AICTE) ([internship.aicte-india.org](http://internship.aicte-india.org)) या पोर्टलवर ऑनलाईन नोंदणी करणे आवश्यक राहिल. नोंदणीकृत अर्जाची काटेकोरपणे छानणी करूनच अर्ज स्वीकृत करण्यात येईल.

**iv. विद्यार्थ्यांची संख्या:-** सदर उपक्रमांतर्गत MERI, CDO, DSO व इतर क्षेत्रीय कार्यालयामध्ये निवड करावयाच्या विद्यार्थ्यांची एकूण संख्या महासंचालक (संप्रजसंवसु), मेरी, नाशिक निश्चित करतील. निवड करावयाच्या एकूण विद्यार्थ्यांपैकी ५०% जागा महिला विद्यार्थ्यांसाठी असतील. तथापि पात्र महिला विद्यार्थी उपलब्ध न झाल्यास त्या जागांवर पुरुष विद्यार्थ्यांची निवड करण्यात येईल.

**v. विद्यार्थी निवडीसंदर्भातील निकष:-** प्रथम अर्ज करणाऱ्या व आंतरवासित उपक्रम उपलब्ध करून देणाऱ्या स्थानिक कार्यालयाजवळील महाविद्यालयातील विद्यार्थ्यांना प्राधान्य राहिल. तसेच अर्ज करणाऱ्या विद्यार्थ्यांची शैक्षणिक कामगिरी, आंतरवासितेसाठी आवश्यक असलेले कौशल्य यांचा विचार करून मुलाखतीद्वारे आंतरवासिता विद्यार्थ्यांच्या निवडीसंदर्भातील कार्यवाही संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्या स्तरावर करण्यात येईल.

**vi. आंतरवासिता कार्यक्रमाची रुपरेषा:-** आंतरवासिता कार्यक्रमाची रुपरेषा संबंधित अधीक्षक अभियंता निश्चित करतील.

**vii. कार्य अहवाल:-** आंतरवासिता उपक्रम समाप्तीच्या अंतिम आठवड्यात प्रशिक्षणार्थींनी प्रशिक्षणाबाबतचा अहवाल संबंधित कार्यकारी अभियंता यांच्याकडे सादर करणे बंधनकारक राहिल.

**viii. प्रमाणपत्र:-** विद्यार्थ्यांनी आंतरवासिता उपक्रम सामाधानकारकरीत्या पूर्ण केल्यानंतर विद्यार्थ्यांना त्याबाबतचे प्रमाणपत्र संबंधित कार्यकारी अभियंता स्तरावरून देण्यात येईल.

### ३. आंतरवासिता कालावधीत आंतरवासित विद्यार्थ्यांनी अनुपालन करावयाचे वर्तणुक नियम:-

- i. सर्वसाधारणपणे विभागाच्या कर्मचाऱ्यांना लागू असलेले नियमांचे पालन आंतरवासित विद्यार्थ्यांकडून केले जाईल.
- ii. आंतरवासित विद्यार्थी विभागाच्या गोपनीयतेचे पालन करेल आणि विभाग, त्याचे कार्य आणि धोरणांशी संबंधित गोपनीय माहिती कोणत्याही व्यक्ती किंवा संस्थेला उघड करणार नाही.
- iii. आंतरवासित विद्यार्थी कोणत्याही बौद्धिक संपत्तीच्या अधिकाराचा दावा करणार नाही, विभागामध्ये केलेल्या कामावर आणि विभागाच्या बौद्धिक मालमत्तेची गोपनीयता काटेकोरपणे राखील. त्याचे उल्लंघन झाल्यास आंतरवासित विद्यार्थी व तो ज्या उच्च शिक्षण संस्थेशी संबंधित आहे ती संस्था कारवाईसाठी पात्र राहील.
- iv. प्रकल्प कार्याच्या परिणामांवर विद्यार्थी आणि संबंधित उच्च शिक्षण संस्था यांचा कोणताही दावा असणार नाही. पेटंट, डिझाईन्स, सॉफ्टवेअर कॉपीराइट (स्रोत कोड) आणि प्रकाशनांमध्ये, प्रकल्पाच्या कामादरम्यान निर्माण होणारे सर्व बौद्धिक संपदा अधिकार जलसंपदा विभागाकडे राहतील.
- v. आंतरवासित विद्यार्थी विभागाच्या पूर्व परवानगीने, त्यांचे कार्य शैक्षणिक संस्थांसमोर आणि सेमिनार/परिषदांमध्ये सादर करू शकतील. तथापि, या प्रयोजनाकरीता विभागासाठी गोपनीय असलेली माहिती कोणत्याही परिस्थितीत उघड करता येणार नाही.
- vi. आंतरवासित विद्यार्थीद्वारे लिहिलेले किंवा प्रकाशित केलेले कोणतेही कागदपत्रे आणि दस्तऐवजांमध्ये अशी चेतावणी असली पाहिजे की दृश्ये/दस्तऐवज ही आंतरवासित विद्यार्थ्यांची वैयक्तिक मते आहेत.
- vii. सर्वसाधारणपणे आंतरवासित विद्यार्थी त्रयस्थ पक्षांद्वारे विभागाशी संवाद साधू शकणार नाही किंवा त्याचे प्रतिनिधित्व करू शकणार नाही. तथापि, आंतरवासित विद्यार्थी त्यांच्या भूमिका आणि जबाबदाऱ्यांच्या स्वरूपावर अवलंबून विभागाच्या वतीने त्रयस्थ पक्षांशी संवाद साधू शकतील.
- viii. कोणताही आंतरवासित विद्यार्थी प्रसार माध्यमांशी (प्रिंट आणि इलेक्ट्रॉनिक) विभागाच्यावतीने संवाद साधणार नाही.
- ix. असमाधानकारक कामगिरी निदर्शनास आल्यास, संबंधित सक्षम प्राधिकारी आंतरवासिता मुदत पूर्ण होण्यापूर्वी आंतरवासित विद्यार्थ्यांकडून प्रकल्पाचे काम काढून घेऊ शकेल.
- x. काही अपरिहार्य कारणामुळे उक्त कालावधी दरम्यान आंतरवासिता उपक्रम पूर्ण करणे शक्य न झाल्यास संबंधित प्रशिक्षणार्थीने संबंधित कार्यकारी अभियंता यांना लेखी पूर्वसूचना देणे आवश्यक राहील.

### ४. आंतरवासिता उपक्रमाच्या अटी व शर्ती:-

- i. आंतरवासिता कालावधीत गैरशिस्तीच्या कारणामुळे एखाद्या विद्यार्थ्याचा आंतरवासिता उपक्रम रद्द/समाप्त करण्याचा अधिकार महासंचालक (संप्रजसंवसु), मेरी, नाशिक यांना राहील.
- ii. आंतरवासिता उपक्रमाच्या नियमांत बदल करण्याचा अधिकार जलसंपदा विभागाच्या पूर्व संमतीने महासंचालक (संप्रजसंवसु), मेरी, नाशिक यांना असेल.
- iii. आंतरवासित विद्यार्थ्याला शासकीय कामाच्या संबंधित कोणत्याही त्रयस्त व्यक्तीसोबत किंवा पक्षकारासोबत कोणताही करार/व्यवहार करता येणार नाही.

- iv. आंतरवासिता उपक्रमात भाग घेणाऱ्या विद्यार्थ्यांना कोणतेही विद्यावेतन/ मानधन, भत्ता किंवा खर्च देय असणार नाही.
  - v. विभागातील संबंधित अधीक्षक अभियंता हे आंतरवासिता उपक्रमाचा वार्षिक अहवाल अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी (META), नाशिक यांना पाठवतील.
  - vi. अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी (META), नाशिक हे नोडल अधिकारी म्हणून काम पाहतील. नोडल अधिकारी आंतरवासिता उपक्रमाचा वार्षिक अहवाल जलसंपदा विभाग, मंत्रालय येथे पाठवतील.
  - vii. AICTE पोर्टलवरील नोंदणीच्या अनुषंगाने जलसंपदा विभागाअंतर्गत आंतरवासिता पूर्ण केलेल्या विद्यार्थ्यांचा डेटाबेस (database), त्यांनी तयार केलेले अहवाल इत्यादी माहिती उपलब्ध होण्यासाठी AICTE पोर्टल सोबत जोडणी करणे व त्यानुषंगाने अहवाल तयार करणेबाबतची कार्यवाही महासंचालक (संप्रजसंवसु), मेरी, नाशिक यांच्या निर्देशानुसार ई- प्रशासन मंडळामार्फत करण्यात येईल.
५. सदर आंतरवासिता उपक्रमामध्ये सुलभता व समानता असावी यासाठी कार्यपद्धतीच्या अनुषंगाने आवश्यक परिशिष्टे क्र. १ ते ७ सोबत जोडली असून त्याची तंतोतंत अंमलबजावणी करणे आवश्यक राहिल.

सदर शासन आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२५०११५१७५९४८४१२७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(राखी चव्हाण)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मुंबई.
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा. उपमुख्यमंत्री (नगर विकास, गृहनिर्माण, सार्वजनिक बांधकाम (सार्वजनिक उपक्रम)) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा. उपमुख्यमंत्री (वित्त व नियोजन, राज्य उत्पादन शुल्क) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा. मंत्री, जलसंपदा (गोदावरी व कृष्णा खोरे विकास महामंडळ) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. मा. मंत्री, जलसंपदा (विदर्भ, तापी व कोकण खोरे विकास महामंडळ) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७. मा. मंत्री, खारभूमी विकास यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
८. मा. मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
९. अपर मुख्य सचिव, जलसंपदा विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
१०. सचिव, लाक्षेवि/प्रकल्प समन्वय, जलसंपदा विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.

११. महासंचालक, संकल्पन, प्रशिक्षण, जलविज्ञान, संशोधन व सुरक्षितता, मेरी, नाशिक.
१२. सर्व कार्यकारी संचालक, जलसंपदा विभाग.
१३. सर्व सह /उप सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१४. सर्व मुख्य अभियंता, जलसंपदा विभाग.
१५. सर्व अधीक्षक अभियंता, जलसंपदा विभाग.
१६. अधीक्षक अभियंता व सहसंचालक, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी प्रशिक्षण प्रबोधिनी, नाशिक.
१७. निवड नस्ती, आ(प्रशि) कार्यासन, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

## Appendix 1 - Offer Letter

With reference to your application and later interview you have had with us; we are pleased to confirm your appointment as 'Intern' in Water Resources Department, Government of Maharashtra from ..... to ..... subject to the following terms and conditions:

1. The Intern shall follow the confidentiality protocol of the Department and shall not reveal to any person or organization confidential information relating to the Department, its work, and policies.
2. The Intern shall not claim any intellectual property right, of work done at the Department and must strictly keep the confidentiality of Department's intellectual property. Any violation/infringement will be viewed adversely against the intern as well as the institution to which he/she and may invite right action.
3. The students and the college/university/educational Institute concerned shall have no claim whatsoever on the results of the project work. The department keeps all intellectual property rights in patents, designs, software copyright (source code) and publications, if any, that may be generated during project work.
4. Interns may, with the prior permission of the Department, present their work to academic bodies and at seminars/conferences. However, even for this purpose information that is confidential to the department cannot be revealed under any circumstances.
5. Any papers and documents written and/or published by the Intern should carry the warning that the views are the personal views of the intern and do not stand for or reflect the views of the Department.
6. The Interns will follow the advice given to them by the Department about representation to the third parties.
7. In general, an Intern may not interact with or represent the Department via- vis third parties. However, Interns may specifically interact with third parties on behalf of the Department depending on the nature of their roles and responsibilities.
8. No Intern shall interact with or represent the Department to the media (print and electronic).
9. Interns shall adhere to workplace norms and abide by ethical standards followed by the Department.
10. In case of unsatisfactory performance, the concerned intern may be told by the Department to drop the project work before the completion of the term of internship.
11. The internship shall be ended forthwith at any stage if the intern is found to be ineligible and/ or the information supplied is found to be incorrect or on grounds of misconduct.

I have read the terms of conditions and agree to abide by it. I hereby accept the offer of internship.

Date:

Signature:

Place:

Name:

## Appendix 2 – Self-Undertaking

I \_\_\_\_\_, student of \_\_\_\_\_ College, hereby undertakes as follows:

1. Confidentiality: I acknowledge that during my internship at the Water Resources Department, I may gain access to confidential information, Government internal procedure, etc. I undertake to maintain the highest level of confidentiality during and after my internship. I understand that discussing or disclosing any confidential information to external parties is strictly prohibited.

2. No Claim on Research Work: I acknowledge that any research work, documents, reports, or intellectual property I create or develop during my internship will remain the exclusive property of the Water Resources Department. I understand and agree that I have no claim, ownership, or right to any such work produced during my internship.

3. Non-Disclosure of Information: I undertake not to disclose, share, or use, sharing, or using any information acquired during my internship for personal gain or the benefit of any other individual, organization, or entity. I understand that this non-disclosure obligation extends beyond the termination of my internship with the Water Resources Department.

4. Return of Materials: Upon the completion or termination of my internship, I will promptly return all materials, documents, or property belonging to the Water Resources Department, including any copies or reproductions made during the internship.

5. Compliance with Policies: I undertake that I will comply with all policies, rules, and regulations of Government of Maharashtra during my internship. I understand that failure to adhere to these policies may result in the termination of my internship.

6. I, acknowledge the 'Certificate of Internship' will be awarded to me after successful completion of the internship.

By signing this undertaking, I affirm that I have read, understood, and agree to abide by the terms and conditions specified herein above.

Date: \_\_\_\_\_

Intern's Signature:

Place: \_\_\_\_\_

Name:

Appendix 3 – Certificate of Internship

This is to certify that <Mr./Ms.> ..... a <student/graduate> of <University/ Institution> has successfully completed <his/her> Internship with the Water Resources Department, Government of Maharashtra from .....to .....

During the period of internship, he/she was working with the <project name/ institution name> and was diligently involved in the tasks and projects assigned. He/she proved commendable commitment, dedication, and initiative-taking attitude.

This certificate is awarded in recognition of his/her hard work, valuable contributions, and eagerness to learn which significantly enriched the organisation. We extend our best wishes in all his/her future endeavours.

Date:

Place:

Name and Signature of Authorised Signatory



Appendix 4 – Orientation Structure

<b>Department Background</b>
<b>History</b>
<b>Vision, Mission, and Values</b>
<b>Department Structure</b>
<b>Major Projects/ Programmes</b>
<b>Department Culture</b>
<b>Office Timings and Attendance</b>
<b>Dress Code</b>
<b>Holidays</b>
<b>Lunch and other breaks</b>
<b>Leave policy</b>
<b>Confidentiality policy</b>
<b>Policies on sexual harassment and call and email etiquette</b>
<b>Code of conduct – expected behaviour from interns</b>
<b>Aid provided by the department during internship</b>
<b>Internship Structure</b>
<b>Expectations from Interns</b>
<b>Important Dates and Events</b>
<b>Guidelines for interacting with mentors/ supervisors and other officials</b>
<b>Accessibility to department resources</b>

## Appendix 5 – Task Assignment

Mentor Details	
Mentor Name	
Designation	
Email ID	
Phone No.	

Internship Details	
Start Date	
End Date	
Duration	
Location	
Name of Allotted Interns	
Project/ Institution (assigned to Intern 1)	
Project/ Institution (assigned to Intern 2)	

Tasks (assigned to intern 1)	
Task	Details
Task one	
Task two	
Task three	
Task four	
Task five	

Tasks (assigned to intern 2)	
Task	Details
Task one	
Task two	
Task three	
Task four	
Task five	

Date:

Mentor Signature:

Mentor Name:

## Appendix 6 – Internship Work Plan

<b>Intern Details</b>	
<b>Intern Name</b>	
<b>Office/Division</b>	
<b>Course</b>	
<b>Year</b>	
<b>Email ID</b>	

<b>Internship Details</b>	
<b>Start Date</b>	
<b>End Date</b>	
<b>Duration</b>	
<b>Location</b>	
<b>Assigned Project/ Institution</b>	
<b>Name of Mentor/ Supervisor</b>	

<b>Suggested Work Plan</b>			
<b>Task</b>	<b>Detailed Sub-Tasks</b>	<b>Due Date</b>	<b>Mentor/ Supervisor Review</b>
<b>Task one</b>			
<b>Task two</b>			
<b>Task three</b>			

Updated Work Plan						
Tasks	Detailed Sub-tasks	Due Date	Completed (Yes/ No)	Intern Remarks	Mentor/ Remark	Supervisor
Task one						
Task two						
Task three						

Date:

Intern Signature:

Intern Name:

Mentor Signature:

Mentor Name:

Appendix 7 – Evaluation of Internship Programme

Criteria	Details
<b>Outcomes of Internship</b>	<p>Did the internship achieve expected goals?</p> <p>Percentage of completed task with respect to uncompleted task.</p> <p>Reasons behind completion and not-completion of task such as lack of required skill sets in interns, lack of clarity, limited time, lack of resources provided etc.</p>
<b>Application Rate</b>	No. of applications received
<b>Retention Rate</b>	No. of interns who completed internship/ Application Rate
<b>Cost per Hire</b>	Total Cost for hiring one intern